|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du client |  | Exercice |  |
| Sujet | **UTILISATION DU TRAVAIL DE L’AUDITEUR INTERNE** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJECTIF** | **ISA** |
| L’objectif de la présente check-list est d’évaluer le travail de l’auditeur interne et de déterminer dans quelle mesure ces travaux sont adéquats pour les besoin de l’audit. En cas de réponse affirmative, l’auditeur doit évaluer l’incidence sur la nature, le calendrier ou l’étendue des procédures d’audit. | 610 |

|  | **Ass.[[1]](#footnote-1)\*** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDURES DE BASE** | | |
| 1. **Evaluation de l’audit interne** | | |
| Obtenir une compréhension de la fonction d’audit interne. Si le travail des auditeurs internes peut appuyer les procédures, considérer la compétence, l’objectivité et l’indépendance des auditeurs internes ainsi que leur travail. |  |  |
| Analyser leurs qualifications y compris, par exemple :   * leur formation, leur expérience et leurs compétences ; * les pratiques du client en matière de recrutement et de surveillance du staff d’audit interne ; * diplômes professionnels et formation continue ; * politiques, programmes et procédures d’audit ; * surveillance et revue des activités des auditeurs internes ; * qualité des documents de travail, rapports et recommandations ; * concordance des conclusions avec le travail effectué ; * suivi des recommandations ; * évaluation des performances des auditeurs internes. |  |  |
| En évaluation de l’objectivité des auditeurs internes :   * considérer le niveau organisationnel dans lequel ils font rapport sur les résultats de leur travail, ainsi que le niveau organisationnel administratif ; * revoir les recommandations formulées dans leur rapport ; * considérer dans quelle mesure l’organe de gestion, le comité d’audit, ou le propriétaire gérant surveille les décisions des employés relatives à l’audit interne ; * considérer dans quelle mesure il existe des politiques visant à préserver l’objectivité des auditeurs internes, telles que l’interdiction pour les auditeurs internes d’auditer des secteurs qui leur ont été récemment attribués ou des proches sont employés. |  |  |
| 1. **Objectif et délai du travail de l’audit interne** | | |
| Prendre connaissance de l’objectif du travail d’audit interne, par exemple, en procédant à une revue du programme stratégique de l’audit interne, afin d’identifier les secteurs où il sera possible d’utiliser leur travail. |  |  |
| Considérer les sujets tels que la fréquence des sites visités, le niveau de détail de travail ainsi que la façon dont les ressources d’audit interne sont allouées aux secteurs financiers ou opérationnel en fonction du processus d’évaluation des risques. |  |  |
| Le cas échéant, coordonner le délai de revue du travail de l’audit interne avec les visites au client durant l’année, afin de s’assurer de la qualité de leur travail et de discuter de quelque question que ce soit dès leur survenance. |  |  |
| Lire les rapports des auditeurs internes afin d’obtenir des informations détaillées sur l’objectif des activités de l’audit interne et des recommandations résultant de l’exécution de leur travail. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Objectif et délai du travail de l’audit interne** | | |
| Coordonner le travail avec celui des auditeur internes en :   * prévoyant des réunions périodiques ; * planifiant le travail afin de le coordonner avec celui de l’audit interne ; * obtenant l’accès aux documents de travail de l’audit interne ; * procédant à la revue des rapports d’audit interne. |  |  |
| 1. **S’appuyer sur l’audit interne** | | |
| Vérifier leur projet de programme pour l’année et en discuter avec eux au stade le plus tôt possible afin de déterminer les secteurs où il est possible d’utiliser leur travail. |  |  |
| S’accorder par avance sur le délai du travail réalisé, sur l’étendue du périmètre d’audit, sur les tests de niveau et les méthodes proposées d’échantillonnage, sur la documentation du travail effectué ainsi que sur la revue et le rapportage des procédures. |  |  |
| Prendre connaissance et avoir accès au rapport d’audit interne pertinent et rester informé, à l’instar de la direction et des responsables de la gouvernance, de toutes les questions significatives dont les auditeurs internes ont connaissance et qui peuvent affecter l’auditeur. |  |  |
| Informer les auditeurs internes de toutes questions significatives qui pourraient affecter leur travail. |  |  |
| 1. **Obtenir des éléments probants** | | |
| * 1. **Revue des documents de travail afin de s’assurer que :** | | |
| 1. l’objectif du travail et des programmes d’audit y relatifs sont adéquats par rapport à l’objectif poursuivi ; 2. le travail a été planifié de manière appropriée et le travail des collaborateurs a été supervisé, revu et documenté de manière appropriée ; 3. des éléments probants suffisants et appropriés ont été obtenus afin d’offrir une base raisonnable à la conclusion formulée ; 4. les conclusions formulées sont appropriées en la circonstance et que tous les rapports préparés sont consistants avec les résultats du travail effectué ; et 5. toutes les exceptions ou les questions inhabituelles publiées par les procédures des auditeurs internes ont bien été résolues. |  |  |
| Effectuer des tests sur certains travaux effectués par les auditeurs internes. La nature, l’étendue et le délai de la corroboration du travail spécifique de l’audit interne dépend de questions telles que l’évaluation des risques d’anomalies significatives dans les domaines concernés, la signification des questions en relation avec notre audit et de l’évaluation des compétences et de l’indépendance de la fonction d’audit interne. L’étendue de ces tests dépendra des circonstances, y compris des types de transactions et de leur matérialité. Ces tests peuvent être réalisés par l’examen de quelques transactions ou des bilans mais pas ceux qui ont déjà fait l’objet d'un examen par les auditeurs internes. Dans certaines circonstances, il est souhaitable d’observer les auditeurs internes dans la réalisation de leurs procédures. |  |  |
| * 1. **Comparaison :** | | |
| Comparer les résultats de notre travail avec les résultats du travail des auditeurs internes. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Utilisation de l’audit interne pour fournir une assistance directe** | | | |
| Pour utiliser le travail de l’audit interne :  1. déterminer l’étendue du travail et des procédures à effectuer par les auditeurs internes. Cela peut couvrir, par exemple, des tests de procédures ou des procédures de substance ; 2. effectuer à nouveau des tests sélectifs faits par les auditeurs internes sur une base systématique, par exemple, sur 20 % des sujets testés ; 3. considérer les compétences et l’objectivité des auditeurs internes ; 4. leur informer au sujet de leur responsabilité, les objectifs et les procédures qu’ils vont effectuer, et des questions qui peuvent affecter la nature, le délai et l’étendue des procédures d’audit, telles que des questions en matière comptables ou d’audit ; 5. leur informer que toutes les questions significatives en matière comptable et d’audit identifiées leur seront communiquées. |  |  | |
| CONCLUSIONS | | |
|  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Préparé par |  | Date |  |
| Revu par l’associé responsable de la mission |  | Date |  |
| Revu par le responsable contrôle qualité |  | Date |  |

1. \* Assertions : C = exhaustivité / E = existence / A = exactitude / V = valorisation [↑](#footnote-ref-1)